

Absender: (Vor- und Zuname)
Adresse: (PLZ, Ort, Straße, Hausnr.)
Telefon: **Fax:** **Email:**

Siegrid Wimmer Immobilienverwaltung
Königsallee 2
D-41747 Viersen

Verwaltungsvertrag

Als Anlage übersende ich einen vorbereiteten und unterschriebenen Verwaltungsvertrag.
(Zutreffendes bitte bei ankreuzen)

Ferner beigefügt sind folgende Unterlagen:

- **Mietverträge** im Original als Fotokopie
- Aufstellung der Einheiten mit Größenangaben
- Aufstellung der aktuell vorhandenen Mieter mit den zugehörigen, aktuellen Zahlungspositionen
- Aufstellung der bisher verwendeten Umlageschlüssel für die Betriebskosten
- Aufstellung der hinterlegten Mietkautionen

Sonstige **Unterlagen:**

- im Original als Fotokopie
- im Original als Fotokopie

Es sollen auch **Mietnebenkostenabrechnungen für vergangene Zeiträume** erstellt werden:
Für die Zeit vombis zum (bitte die Belege und Bankauszüge beifügen)
und für die Zeit vombis zum (bitte die Belege und Bankauszüge beifügen)

Für die Mieterverwaltung bitte ich möglichst um **Beachtung folgender Besonderheiten:**

.....
.....
.....

....., den (Ort) (Datum) (Unterschrift)

Mietverwaltungsvertrag für die Mieterverwaltung als Teil-Hausverwaltung

Zwischen
(Vor- und Zuname, Straße und Hausnummer, PLZ und Ort)

- nachstehend Eigentümer genannt -

und Siegrid Wimmer Immobilien, Königsallee 2, 41747 Viersen
vertreten durch Klaus Lewohn, ebenda
- nachstehend Verwaltung genannt -

wird für das Objekt
(Straße, Postleitzahl, Ort)

folgender Mietverwaltungsvertrag (Mieterverwaltung als Teil-Hausverwaltung) abgeschlossen:

§ 1 Vertragsdauer und Kündigung

Der Vertrag beginnt am bzw. mit Bezugsfertigkeit und endet am, wenn er mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt wird. Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich der Vertrag jeweils um ein Kalenderjahr.

§ 2 Aufgaben und Rechte

Die Aufgaben und Befugnisse der Verwaltung ergeben sich aus diesem Vertrag und aus dem beigefügten Leistungsverzeichnis, das Bestandteil dieses Vertrages ist.

Zur Durchführung der Aufgaben erhält die Verwaltung eine Vertretungsbevollmächtigung gemäß § 164 BGB zur Abgabe von Willenserklärungen für den Eigentümer, eine Zustellungsbevollmächtigung zur Entgegennahme von behördlichen und gerichtlichen Erklärungen und diesbezüglicher Schriftstücke, eine Bevollmächtigung zur Prozessführung aktiv und passiv für den Eigentümer vor den Gerichten, eine Bevollmächtigung für den Empfang von Geldbeträgen aus der Verwaltung des Objektes, eine Bankbevollmächtigung zur Verfügung über das im Rahmen der Mieterverwaltung einzurichtende Mietverwaltungskonto.

Der Eigentümer erteilt der Verwaltung zur Legitimation gegenüber Dritten eine Verwaltungs-Vollmachtsurkunde. Eine Beendigung des vorliegenden Dienstvertrages lässt automatisch alle Bevollmächtigungen erlöschen.

Die Vollmachtsurkunde ist dann - unter Ausschluss eines Zurückbehaltungsrechtes - an den Eigentümer zurückzugeben.

Der Eigentümer verpflichtet sich, der Verwaltung **alle erforderlichen Unterlagen**, insbesondere die Mietverträge (im Original oder als Fotokopie), die bisher mit den Mietern geführte Korrespondenz, Bankeinzugsermächtigungen usw. bei Abschluss dieses Vertrages zur Verfügung zu stellen. Der Eigentümer überlässt der Verwaltung außerdem

- eine Aufstellung der im Objekt befindlichen Einheiten einschließlich Beschreibung der Lage im Haus sowie Angaben zur Größe der einzelnen Einheiten,
- eine Aufstellung der aktuell vorhandenen Mieter mit den zugehörigen, aktuellen Zahlungspositionen,
- eine Aufstellung der bisher verwendeten Umlageschlüssel für die Betriebskosten,
- eine Aufstellung der hinterlegten Mietkautionen,
- Informationen und Unterlagen zu bestehenden Verträgen, z. B. mit Heizkostenmessdiensten,
- alle erforderlichen Informationen, Vereinbarungen und Besonderheiten, soweit sie für die Mieterverwaltung von Belang sind..

§ 3 Verwaltungsentgelt

Für die Leistungen aus diesem Vertrag schuldet der Eigentümer der Verwaltung ein

monatliches Entgelt von EURO entsprechend der anhängenden Preisliste.

zuzüglich Mehrwertsteuer in jeweils gesetzlicher Höhe. Das Entgelt wird monatlich vom Mietkonto abgebucht.

Durch das Verwalterentgelt sind die Kosten für etwaige Rechtsstreitigkeiten, Sachverständigengutachten, Architekten, sonstige Fachkräfte, für besondere behördliche Verfahren, Aufwendungen für Vermietung und Vertragsabschlüsse sowie Kosten für die Führung der Bankkonten nicht abgegolten; sie werden nach Anfall gesondert berechnet. Sonderleistungen werden nach der als Anlage beiliegenden Preisliste berechnet.

Soll die Verwaltung auch für zurück liegende Zeiträume Mietnebenkosten-Abrechnungen erstellen, steht der Verwaltung für diese Zeit bis zum regulären Beginn der Mieterverwaltung ein Betrag in Höhe von 50 % des regulären Verwalterhonorars zu.

§ 4 Allgemeine Vertragsbestimmungen

Dieser Vertrag hat als Dienstvertrag (gemäß § 611 BGB) die Besorgung der Geschäfte des Eigentümers - beschränkt auf das o. a. Objekt - zum Gegenstand (§ 675 BGB).

Die Verwaltung ist von den Beschränkungen des § 181 BGB - soweit gesetzlich zulässig - befreit.

Leistungen werden mit der gleichen Sorgfalt wie für eigene Angelegenheiten erbracht.

Zur Sicherung des Rechtsfriedens verjähren wechselseitige Ansprüche der Parteien aus vertraglichem oder gesetzlichem Grunde auf Erfüllung oder auf Schadenersatz wegen Nichterfüllung in zwei Jahren. Die Verjährungsfrist beginnt mit dem Tage der Zuwiderhandlung oder dem erstmaligen Unterlassen.

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist Viersen.

Mündliche Nebenabreden sind nicht gültig. Durch die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt.

Die Vorschriften des BGB kommen ergänzend zur Anwendung.

Jede Vertragspartei erhält eine gleich lautende Ausfertigung dieses Vertrages.

....., den

Viersen, den

Eigentümer:

Verwaltung:

Anlage:
Leistungsverzeichnis

Leistungsverzeichnis

für die Mieterverwaltung als Teil-Hausverwaltung

A) **Aufgaben der Verwaltung**

- 1) Vertretung des Eigentümers in allen die Mieterverwaltung betreffenden Angelegenheiten.
- 2) Führen des notwendigen Schriftverkehrs.
- 3) Führen aller notwendigen Verhandlungen mit Mietern, Pächtern und Dritten zur Wahrnehmung und Erhaltung der dem Eigentümer zustehenden Vermieterrechte.
- 4) Verhandeln mit Behörden und Dritten, sofern es um Belange im Zusammenhang mit den Mietern geht.
- 5) Kündigen von Miet-/Pachtverhältnissen. Veranlassen des zur Räumung Erforderlichen, bei Streitigkeiten unter Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes.
- 6) Durchführung von Mieterhöhungsverlangen nach Beauftragung durch den Eigentümer.
- 7) Übertragung der Prozessvollmacht an Rechtsanwälte im Falle eines gerichtlichen Vorgehens gegen Mieter oder Dritte.
- 8) Unterrichtung des Eigentümers über wichtige Vorgänge durch Kopien des Schriftwechsels.
- 9) Die Verwaltung legt bei einer Bank oder Sparkasse ihrer Wahl ein Mietkonto als ‚offenes Treuhandkonto‘ an, Falls vereinbart, wird ein Bankkonto des Eigentümers benutzt, über welches der Verwaltung Verfügungsberechtigung erteilt und das für die Online-Kontoführung eingerichtet wird.
- 10) Einziehen der Grundmieten, Neben- und Betriebskosten im Bankeinzugsverfahren und Verbuchung der Beträge.
 - a. Überwachen der pünktlichen Mietzahlungen.
 - b. Mahnung säumiger Mieter/Pächter.
- 11) Beauftragen von Rechtsanwälten mit der Beitreibung von Miet- und Pachtgeldern nach erfolglosem Mahnverfahren.
- 12) Der Eigentümer ist verpflichtet, der Verwaltung sofort anzuzeigen, wenn Mieten oder sonstige das Haus betreffende Zahlungen unmittelbar bei ihm eingehen oder von ihm geleistet werden.
- 13) Die Verwaltung übernimmt hinsichtlich der Geldverwaltung die Pflicht, alle im Rahmen der Mieterverwaltung eingehenden Gelder als Fremdgeld streng getrennt zu halten von ihrem Eigengeld.
- 14) Zahlen sämtlicher das Mietobjekt betreffender Steuern, Gebühren und Abgaben sowie Zins- und Tilgungsleistungen aus Schuldverhältnissen, die auf dem Mietobjekt ruhen, Handwerkerrechnungen und sonstiger Aufwendungen für das Haus aus dem Mietkonto, soweit die hierfür erforderlichen Unterlagen vollständig und rechtzeitig der Verwaltung vorliegen und ausreichende Geldmittel zur Verfügung stehen.
- 15) Erfassen aller Einnahmen und Ausgaben nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung.
- 16) Jährliche Kostenzusammenstellung für die Heiz-/Warmwasserkostenabrechnung durch die Wärmemessdienste.
- 17) Jährliche Betriebskostenabrechnung mit den Mietern.
- 18) Jährliche Berichterstattung über das erwirtschaftete Ergebnis sowie regelmäßige Abschlagszahlungen in festzulegendem Turnus nach Liquidität auf dem Mietkonto.
- 19) Festlegen und Überwachen von Mietkautionen.
- 20) Anlage freier Geldmittel als Festgeld, wenn vom Eigentümer gewünscht.
- 21) Information des Eigentümers bei zu erwartender Kontounterdeckung.
- 22) Bereitstellung von Zwischeninformationen an den Eigentümer durch zusammengefasste Daten über Miet- und Kontenentwicklung über das dafür eingerichtete Internet-Portal der Verwaltung.

B) **Nicht von der Verwaltung zu erledigende Aufgaben**

Die Mieterverwaltung wird von der Verwaltung als **Teil-Hausverwaltung** ausgeführt. Im Leistungsumfang nicht enthalten und vom Eigentümer selbst zu regeln sind neben der technischen Verwaltung alle Aufgaben, die üblicher Weise mit Ortsterminen verbunden sind und / oder nicht unter A) und B) bezeichnet sind. Insbesondere betrifft dies:

- 1) Veranlassen notwendiger Instandhaltungen.
- 2) Durchführung von Abnahmen bei Wohnungsräumung und Erstellen eines Übergabeprotokolls.
- 3) Mitwirkung bei Modernisierungs- und Energiesparmaßnahmen mit ihren Auswirkungen.
- 4) Unterhaltungspflicht und Verkehrssicherungspflicht.
- 5) Vermietung von frei werdenden Wohnungen und Geschäftsräumen.
- 6) Übergeben der Wohnung an neue Mieter.
- 7) Durchführung der Hausordnung, ggfls. zwangsweise und bei Bedarf unter Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes.
- 8) Auswählen, Einarbeiten und Überwachen eines Hausmeisters und anderen Personals.

C) Entgelte für zusätzliche Leistungen

Das regelmäßige Verwalterhonorar ist im Verwaltungsvertrag geregelt. Erbringt die Verwaltung zusätzliche Leistungen entsprechend den nachfolgenden Definitionen, steht ihr eine Zusatzvergütung zu, die nachstehend geregelt ist:

	EUR	
Bearbeitung neuer Mietvertrag	50,00	
Kündigung bzw. Auszug eines Mieters	25,00	
Betriebskostenabrechnung	10,00	je Abrechnung/Nutzer
Mahnung	7,50	je Stück
<i>(wird, wenn nach Mietvertrag zulässig, an Mieter weiter belastet)</i>		
Kündigung eines Mietvertrages durch Vermieter	30,00	
Einleitung von Zwangsmaßnahmen	100,00	je Vorgang
Bearbeitung zurückliegender Zeiträume <i>(wenn die Mietnebenkosten auch für einen vor dem Beginn des Verwaltungsvertrages liegenden Zeitraum gewünscht wird)</i>	50 %	Des regulären Verwalterhonorars
Besondere Arbeiten, die auf Wunsch des Eigentümers ausgeführt werden oder aus der laufenden Verwaltung heraus nötig werden, aber nicht im Leistungsverzeichnis unter A) bezeichnet sind	56,00	Je Arbeitsstunde
<i>(U. a.: Vorbereitung der Unterlagen einschließlich Kopien zur Weitergabe an Rechtsanwalt oder Inkassobüro)</i>		

Die Inlands-Kosten für Porti, Telefon, Telefax und sonstige Telekommunikation sind mit dem regulären Verwalterhonorar abgegolten.

D) Informatorisch: Aktuelle Preisliste für die Mieterverwaltung

Das **regelmäßige Verwalterhonorar** beträgt derzeit: für ein

Objekt mit **1** Einheit: EUR 25,00 bei Nutzung als Wohnung, EUR 30,00 bei gewerblicher Nutzung

Objekt mit **2** Einheiten: EUR 15,00 je Wohnung, EUR 20,00 je gewerblich genutzter Einheit

Objekt mit **3** Einheiten: EUR 11,50 je Wohnung, EUR 16,50 je gewerblich genutzter Einheit

Objekt mit **4** Einheiten: EUR 10,00 je Wohnung, EUR 15,00 je gewerblich genutzter Einheit

Objekt mit **5** Einheiten: EUR 9,00 je Wohnung, EUR 14,00 je gewerblich genutzter Einheit

Objekt mit **6** Einheiten: EUR 8,80 je Wohnung, EUR 13,30 je gewerblich genutzter Einheit

Objekt mit **7** Einheiten: EUR 7,85 je Wohnung, EUR 12,85 je gewerblich genutzter Einheit

Objekt mit **8** Einheiten: EUR 7,50 je Wohnung, EUR 12,50 je gewerblich genutzter Einheit

Objekt mit **9** Einheiten: EUR 7,00 je Wohnung, EUR 12,00 je gewerblich genutzter Einheit

Objekt **ab 10** Einheiten: EUR 6,50 je Wohnung, EUR 11,50 je gewerblich genutzter Einheit

Immobilienverwaltung Siegrid Wimmer - Königsallee 2 - 41747 Viersen